

このモデルはベーシックと考えられる評価プロセスとそれに伴う標準的な業務量を想定しているため、実際の評価の実施にあたって、付加（または縮減）される工程や業務量が生じます。また、各評価機関における料金の算定は、事業所までの移動時間や評価機関全体の運営にかかる経費などが別途加算されることとなります。

(6) 訪問介護版（利用者調査とサービス項目を中心とした評価版）

■利用者100名、職員25名（うち非常勤20名）と想定

評価プロセス		評価機関における業務内容	標準的な工数	
事業者	評価機関		評価者	集計作業等の補助者
準備・契約		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆事前調整・確認</li> <li>◆契約内容の確認、評価内容・手順・スケジュールの確認等</li> </ul>	2h × 2名	4h
	評価の実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆調査票、回収用封筒、依頼文等の準備、事業者への送付</li> <li>◆調査票の回収、督促、整理</li> <li>◆利用者調査の集計、グラフ化（回収率80%を想定）</li> <li>◆利用者調査の分析と仮のまとめ、事業者への送付</li> <li>◆自己評価、職員調査の集計（回収率100%を想定）、事業者への送付</li> <li>◆利用者調査及び職員調査の結果、自己評価等の読み込み</li> <li>◆訪問調査に向けて評価者間の事前打合せ</li> <li>◆訪問調査の実施</li> </ul>	4h × 1名
4h × 1名		4h	4h × 1名	4h
			1h × 1名	1h
			12分 × 80件	16h
			6分 × 25件	2.5h
			1.5h × 2名	3h
まとめ・公表		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆訪問調査の終了後（できれば当日）の確認</li> <li>◆評点、コメント案の作成</li> <li>◆評価者の合議による評価結果のまとめ（報告書の作成）</li> <li>◆合議の内容をふまえて報告書（案）を修正・完成</li> <li>◆フィードバックにむけて資料の整理・準備</li> <li>◆事業所での報告書（案）の説明</li> <li>◆報告書の最終確認、推進機構への報告</li> <li>※全体を通しての調整業務等</li> </ul>	0.5h × 2名	1h
			3h × 2名	6h
			2h × 2名	4h
			0.5h × 2名	1h
			1h × 1名	2h
			1h × 2名	2h
		1h × 1名	1h	
		1h × 1名	1h	

計34h 計24.5h

利用者調査1：  
組織マネジメント項目1：  
サービス項目1のうち、  
組織マネジメント項目分の

「標準の評価」「標準の評価」と比較し、工数14h減  
と比較し、工数3.5h減